

Empresa

Itinerario corrección editorial

En su afán de formar a los mejores profesionales, Cursiva pone en marcha sus itinerarios de edición, donde podrás convertirte en experto de edición o corrección.

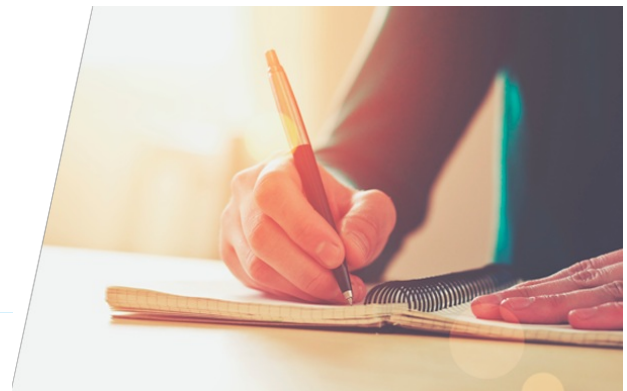


¿Quieres trabajar corrigiendo textos en una editorial?

Después de casi 25 años de existencia, el **Máster en Edición** de la **Universitat Pompeu Fabra-Barcelona School of Management** consolida su feliz y fructífera **colaboración** de más de **20 años** con **Penguin Random House Grupo Editorial** a través de la alianza entre la **Universitat Pompeu Fabra** y **Cursiva**. La relación perfecta entre aprender a ser editor y llegar a serlo.

El **itinerario de corrección profesional** ha sido diseñado con el fin de proporcionar los conocimientos indispensables para aquellas personas que deseen orientar su vida profesional en el ámbito de la **corrección de textos**. Para ello, además de **unidades teóricas**, los cursos proponen **ejercicios** para que los alumnos puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Trabaja dentro del departamento de redacción, corrigiendo los grandes *Bestseller*.



Cursiva

El itinerario sigue las diferentes etapas en la **experiencia de la corrección**. Empieza con el curso de **corrección tipográfica**, en el que se adquieren los fundamentos de la corrección y de la sistematización de los textos, especialmente para la corrección de pruebas (cómo y qué hay que corregir, cuáles son las normas de estilo, etc.). Continúa con el curso de **corrección de estilo**, en el que se trabajan en profundidad la sintaxis, el léxico y la correcta expresión en castellano. Este curso preparará al alumno no solo para mejorar su escritura, sino también para la revisión profesional de textos. En último lugar, el curso de **editor de mesa**, que supone la culminación de la trayectoria del corrector, y que permitirá al alumno conocer las claves del proceso de edición de una obra, desde que llega un manuscrito hasta que el texto está listo para imprimir. En este curso el alumno deberá coordinar el proceso de edición de un texto.



Duración

32 semanas



Formato

Tutorizado



Inicio

enero 2021

Objetivos

Los **objetivos** del curso son:

- Formar a **futuros correctores** que quieran trabajar para una editorial
- Profundizar en el **lenguaje literario**
- Aprender los **criterios de corrección** literaria
- Entrar en relación con el **grupo editorial**

El programa

UNIDAD

01

INTRODUCCIÓN A LA CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA

- Nociones básicas: qué es la corrección y para qué sirve
- La corrección dentro del proceso editorial
- Los signos de corrección: conocimiento y uso de los signos
- La metodología de la corrección
- Tareas del corrector de primeras pruebas
- Tareas del corrector de segundas pruebas

UNIDAD

02

CRITERIOS TIPOGRÁFICOS

- Familias y tipos de letras
- Uso de los estilos: redonda, cursiva y negrita
- Pautas sencillas para el uso de números y cifras
- Los signos de puntuación

UNIDAD

03

NOCIONES BÁSICAS DE MAQUETACIÓN

- Conceptos y terminología fundamentales
- Las partes de la obra en la maqueta
- Indicaciones para la maquetación de una obra
- Criterios de unificación de un texto

UNIDAD

04

CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA COMPLEJA, I

- Cotejo de textos
- Comprobación de la información básica del texto
- Recorridos de texto

UNIDAD

05

CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA COMPLEJA, II

- Pautas para la corrección de otros elementos del libro
- Los diálogos dentro de una obra: guiones de diálogo y puntuación
- Importancia de la corrección de la cubierta

UNIDAD

06

COMPROBACIÓN DE LAS CORRECCIONES

- Metodología de la corrección de segundas pruebas
- Metodología de la revisión de terceras pruebas
- Importancia de la comprobación de las correcciones

UNIDAD

07

CORRECCIÓN EN PDF

- Herramientas de Adobe Reader para corregir
- Herramientas de Adobe Reader para medir
- Las propiedades de un documento
- Búsqueda simple y búsqueda avanzada
- Conversión de un documento PDF en Word

UNIDAD

08

CORRECCIÓN EN WORD

- Corrección con control de cambios
- Inserción de comentarios en el documento
- Comparación de documentos

-Revisión de un documento corregido con control de cambios

UNIDAD

09

MÁS ALLÁ DE LA CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA, I

-Errores ortográficos y gramaticales más comunes

-Corrección de estilo leve

-Incoherencias del texto: errores de contenido

UNIDAD

10

MÁS ALLÁ DE LA CORRECCIÓN TIPOGRÁFICA, II

-El libro como unidad. Revisión de los elementos fundamentales del libro

-Recomendaciones para afrontar la corrección según el género del libro

-Decálogo del corrector tipográfico

UNIDAD

11

LA CORRECCIÓN PROFESIONAL

-Tipos de corrección: de concepto, de estilo, tipográfica (Manual de edición y autoedición, de Martínez de Sousa)

-Corrección de estilo: metodología, rigor, subjetividad

UNIDAD

12

ALGUNOS PROBLEMAS DE ORTOGRAFÍA. NORMAS BÁSICAS DE LA PUNTUACIÓN I

-Palabras de grafía dudosa (porque, por qué, por que; conque, con qué, con que, etc.).
¿Diacríticos?

-Puntuación: la coma

-Uso del punto y coma, de los dos puntos y de los puntos suspensivos. Enumeraciones en forma de lista

UNIDAD

UNIDAD 13

PUNTUACIÓN II

- Uso de la raya, de los paréntesis, de las comillas y de los signos de entonación
- Rayas y comillas en los diálogos
- Diferentes criterios a la hora de puntuar

UNIDAD

14

MORFOSINTAXIS: LA ADJETIVACIÓN

- Oraciones explicativas y especificativas: diferenciación
- Uso de los posesivos en castellano
- Orden de los elementos en la oración

UNIDAD

15

EL VERBO

- Uso de las formas verbales
- Usos incorrectos del gerundio
- Correlación de los tiempos verbales

UNIDAD

16

PROBLEMAS DE CONCORDANCIA

- Concordancia entre sujeto y verbo
- Concordancia de género y número
- Otros aspectos relativos a la concordancia

UNIDAD

17

LAS PREPOSICIONES

- Queísmo y dequeísmo
- Algunas construcciones preposicionales incorrectas
- Complemento de régimen y palabras que se construyen con preposición

UNIDAD

18

REGISTRO. CUESTIONES DE LÉXICO I

- Saltos de registro
- Anglicismos y catalanismos
- Pobreza léxica: palabras comodín, repeticiones y redundancias

UNIDAD

19

CUESTIONES DE LÉXICO II. PROBLEMAS DE REDACCIÓN

- Impropiedades léxicas (y combinaciones contradictorias: tachar de inteligente, etc.)
- Cacofonías y muletillas
- Problemas de redacción: ambigüedad

UNIDAD

20

CORRECCIÓN DE TRADUCCIONES

- Características específicas de la revisión de traducciones
- Aspectos relativos al contenido (coherencia, terminología, datos, terminología...)
- Aspectos relativos al lenguaje

UNIDAD

21

LA COORDINACIÓN DE OBRAS DENTRO DEL PROCESO EDITORIAL

- El proceso editorial
- Coordinador de obras, redactor y editor de mesa
- La relación con los demás profesionales

UNIDAD

22

GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDITORIALES

- El catálogo editorial
- La programación editorial
- El calendario editorial
- La planificación de costes
- Cómo analizar un proyecto y establecer un calendario individual
- Cuando hay que forzar la máquina: planificación de urgencia
- Ejercicio: elaboración de un calendario

UNIDAD

23

ENCARGO DE LA TRADUCCIÓN

- La traducción: criterios editoriales
- Análisis del texto y valoración de las dificultades
- Gestión del tiempo
- Encontrar al traductor más adecuado
- Encargo de la traducción
- Seguimiento del proceso
- Traducciones compartidas
- Ejercicio: revisión de una traducción del inglés

UNIDAD

24

LA REVISIÓN DEL MANUSCRITO

- Metodología
- Pautas para el corrector
- Aspectos estilísticos: casos de corrección
- Aspectos ortotipográficos
- Resolución de dudas durante la corrección
- Revisión de las correcciones de todos los agentes

UNIDAD

25

INICIO DEL PROYECTO - LA EDICIÓN DE UN TEXTO CON LA REVISIÓN DE UN MANUSCRITO

LA MAQUETACIÓN

-Aspectos técnicos

- La maqueta o diseño interior del libro
- La preparación del original
- El taller de fotocomposición
- Proyecto: revisión de la corrección y preparación del original para el taller de fotocomposición

UNIDAD

26

LA REVISIÓN DE LAS PRUEBAS

- Metodología
- La corrección de primeras
- La revisión de las correcciones
- Segundas pruebas
- Proyecto: maqueta del libro en un taller de fotocomposición

UNIDAD

UNIDAD

27

PROYECTO – CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA DE LA OBRA

LA CUBIERTA Y OTROS ELEMENTOS DEL LIBRO

- La cubierta
- Revisión de otros elementos de la tripa
- Materiales de márketing
- Última revisión antes de imprenta
- Proyecto: introducción de las correcciones en la maqueta

UNIDAD

28

PROYECTO: COMPROBACIÓN DE LAS CORRECCIONES

EL LIBRO DIGITAL Y LOS METADATOS

- El libro digital
- Formatos y sus características
- La importancia de los metadatos
- Creación y gestión de los metadatos
- Proyecto: introducción de las últimas correcciones en la maqueta

UNIDAD

29

PROYECTO: ÚLTIMA REVISIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

- Preparación del PDF final para imprenta

Recomendado para

El itinerario de **corrección profesional** ha sido diseñado con el fin de proporcionar los conocimientos indispensables para aquellas personas que deseen orientar su vida profesional en el ámbito de la **corrección de textos**. Si quieres **trabajar en una editorial** y convertirte en **profesional de la corrección**, este curso es

Metodología

HORARIO

Este itinerario se realiza a través del aula virtual de **Cursiva**. Cada semana, la tutora mostrará temario nuevo (en concreto, los lunes, miércoles y viernes). Pero no te preocupes: no hace falta que estés conectado en un día y a una hora en concreto para seguir el curso. Los horarios te los marcas tú. El itinerario consta de **3 cursos**, que podrás hacer en el orden que desees en las fechas en los que estén disponibles.

ACTIVIDADES

Algunas semanas tendrás un **ejercicio** o una **práctica** a realizar que tendrás que entregar a la profesora. Las prácticas se entregan a través del **aula virtual** y tendrás hasta el domingo a las 23.55 (GMT+1) de la semana en cuestión para hacer la entrega.

DUDAS Y CONSULTAS

Si tienes alguna pregunta durante el curso, tendrás a tu disposición un **buzón de preguntas** para aspectos técnicos o generales del curso y un **foro de debate** para comentar el temario del curso, para hacer preguntas a la profesora y para debatir y compartir impresiones con los compañeros.

REQUISITOS

Para realizar el curso, necesitas un ordenador con el navegador actualizado (se recomienda utilizar Google Chrome) con altavoces y con una buena conexión a **Internet**.

Profesores

Sergio Orodea es licenciado en **Filología Hispánica** por la Universidad de Barcelona (1999); cuenta también con un **posgrado de edición** (Les Heures-UB, 2001). Su experiencia en el mundo editorial comenzó en el departamento de **producción de Elsevier** (2001-2003), encargado de la **corrección** y **coordinación** de revistas médicas. Tras unos años colaborando con diferentes editoriales como profesional autónomo, en 2006 fundó, junto a dos amigos y compañeros de facultad, **Trilítera Servicios Editoriales**, donde trabaja como **corrector ortotipográfico** y de **estilo** para **Penguin Random House Grupo Editorial**.

Antonia Martín es Licenciada en **Filología Hispánica** por la Universidad de Barcelona. Luego, cursó el **Posgrado «Gestión de textos para profesionales: traducción, análisis y tratamiento informático»**, de la Universidad Pompeu Fabra. Desde 1992 trabaja de forma ininterrumpida en **Penguin Random House Grupo Editorial**, realizando tareas de **corrección de estilo** y **traducciones**.

Bettina Meyer es licenciada en **Traducción e Interpretación** por la Universidad Humboldt de Berlín.

Desde hace más de 25 años vinculada al **sector editorial** en España, ha conocido el proceso de edición

Cursiva

desde diferentes perspectivas: como editora de libros ilustrados y de no-ficción en **Círculo de Lectores**, a cargo también del sello **Galaxia Gutenberg**, y, posteriormente, en **RBA Libros**; y como colaboradora externa ofreciendo servicios editoriales y de coordinación de obras para empresas como **Random House Mondadori**, **El País**, **RBA Libros** y **Editec**, entre otros.

Desde 2008 forma parte del equipo de **Redacción en Penguin Random House Grupo Editorial** donde es responsable de las divisiones **Ediciones B** y **Reference**

Obtén tu certificado

Este curso se ha desarrollado para cumplir con los niveles de excelencia profesional **de Penguin Random House Grupo Editorial**. Si quieres añadir a tu currículum un documento que acredite que dispones de esta formación, puedes escoger la opción certificado digital o certificado en papel en el momento de formalizar tu matrícula. La versión en papel viene sellada oficialmente por el grupo editorial, incluye también la versión digital y los gastos de envío.

UN TÍTULO AVALADO POR UN GRAN GRUPO EDITORIAL Y UNA UNIVERSIDAD

Recibe un certificado avalado por la firma del responsable académico y el logo de la escuela **Cursiva** y de **Penguin Random House Grupo Editorial**, que te permitirá certificar que has seguido con aprovechamiento un curso reconocido por un gran grupo editorial. Para ello el alumno tendrá que haber entregado un mínimo del 70% de los ejercicios pedidos por el profesor. Además, este curso está avalado por la **Universidad Pompeu Fabra**, quién certificará a los alumnos una vez hayan aprobado la **prueba final**.

VERIFICABLE

Tu certificado dispone de un número de identificación único para que cualquier empresa o institución pueda verificar su autenticidad en **Accredible**, el mismo emisor de certificados digitales con el que operan las plataformas de enseñanza a distancia como Edx o Udacity para los cursos online creados por las empresas y universidades más prestigiosas: Google, Harvard University, MIT#

FÁCILMENTE COMPARTIBLE

La versión digital puede añadirse en un solo clic a tu perfil de **LinkedIn** para que puedas darle visibilidad en tu currículum en cuanto acabes el curso. Has aprendido de los mejores: ¡deja que se sepa!

Los clientes que adquirieron este producto también compraron:

PRECIO REBAJADO

A través de cursos personalizados

Itinerario edición profesional

Empresa

959,20 € ~~1.199,00 €~~

01 d. 01 : 03 : 47

Cursiva